

企 画 競 争 説 明 書

令 和 7 年 度 (繰 越)

知 床 国 立 公 園 に お け る

ヒ グ マ 情 報 等 提 供 検 討 業 務

環 境 省

北 海 道 地 方 環 境 事 務 所 釧 路 自 然 環 境 事 務 所

令和7年度(繰越)知床国立公園における
ヒグマ情報等提供検討業務に係る企画書募集要領

1 総則

令和7年度(繰越)知床国立公園におけるヒグマ情報等提供検討業務に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

2 業務内容

本業務の内容は、別添4「令和7年度(繰越)知床国立公園におけるヒグマ情報等提供検討業務の概要及び企画書作成事項」のとおりとする。

3 予算額

業務の予算総額は28,000,000円(消費税及び地方消費税額を含む。)以内とする。

4 参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 北海道地方環境事務所から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。
- (4) 令和07・08・09年度環境省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等」の「調査・研究」又は「その他」において、企画書等の提出期限までに、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されており、北海道地域の競争参加資格を企画書等の提出期限までに有する者であること。
- (5) 企画競争説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

5 企画書募集に関する質問の受付及び回答

この企画競争説明書、添付資料等に関する質問がある場合は、次に従い、別記様式1による書面を提出すること。

(1) 提出先

北海道釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎4階
北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所 総務課
電話 0154-32-7500

(2) 提出方法

持参、電子メール(NCO-KUSHIRO@env.go.jp)によって提出すること。なお、電子メールの場合には(1)に提出した旨を連絡すること。

(3) 受付期限

令和8年3月11日(水) 17時(持参の場合は12時~13時を除く。)

(4) 回答

令和8年3月12日(木) 17時までに、企画書提出者に対して電子メールにより行う。

6 企画書等の提出書類、提出期限等

(1) 提出書類(別添1)

- ① 企画書(添付資料を含めて綴じ込んだ1式)
- ② 経費内訳書

令和7年度(繰越)知床国立公園におけるヒグマ情報等提供検討業務を実施するために必要な経費のすべての額(消費税及び地方消費税額を含む。)を記載した内訳書

③ 提出者の概要(会社概要等)が分かる資料

(2) 提出期限

① 提出期限

令和8年3月18日(水) 12時

② 企画書等の作成に関する問合せ先

5(1)に同じ

(3) 書面による提出の場合

① 提出部数

ア (1)①及び② 5部

イ (1)③ 1部

② 提出方法

持参又は郵送(提出期限必着)による。

郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。

③ 提出場所

5(1)に同じ

(4) 電子による提出の場合

① 提出方法

電子ファイル(PDF形式)により、電子メール※1で提出すること。電子メールで提出した場合には、その旨を5(1)に電話で連絡すること。

※1 電子メール1通のデータ上限は7MB(必要に応じ分割すること)

② 提出場所

電子メールの場合: NCO-KUSHIRO@env.go.jp

(5) 提出に当たっての注意事項

ア 企画書等の提出にあわせて、令和07・08・09年度環境省競争参加資格(全省庁統一資格)の審査結果通知書の写しを提出すること。

イ 持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで(12時~13時は除く)とする。

ウ 郵送する場合は、封書の表に「令和7年度(繰越)知床国立公園におけるヒグマ情報等提供検討業務に係る企画書等在中」と明記すること。提出期限までに提出先に現に届かなかった企画書等は、無効とする。

エ 提出された企画書等は、その事由の如何にかかわらず、提出期限以降は変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。

オ 1者当たり2件の企画を限度とし、2件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。

カ 参加資格を満たさない者が提出した企画書等は、無効とする。

キ 虚偽の記載をした企画書等は、無効にするとともに、提出者に対して指名停止を行うことがある。

ク 企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

ケ 提出された企画書等は、環境省において、企画書等の審査以外の目的に提出者に無断で使用しない。企画競争の結果、契約相手になった者が提出した企画書等の内容は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報(個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等)を除いて開示される場合がある。

コ 企画書等において提出者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の提案を行っている場合は、契約の締結に当たりその履行を担保するため、協力の内容、態様

等に応じ、提出者と協力者の間の共同事業実施協定書等の提出を求めることがある。

7 暴力団排除に関する誓約

当該業務に係る（資格要件に係る提出書類及び）企画書等については、別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上、提出すること。また、提出書類に誓約事項に誓約する旨を明記すること。

8 人権尊重の取組について

本調達に係る参加希望者及び契約候補者は、『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（令和4年9月13日 ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

9 企画提案会の開催

(1) 企画提案会は必要に応じて開催する。開催場所、説明時間、出席者数の制限等については、有効な企画書等を提出した者に対して令和8年3月19日（木）までに連絡する。

(2) 上記により連絡を受けた者は、指定された場所及び時間において、提出した企画書等の説明を行うものとする。

(3) 説明を行う者は、原則として、業務を請け負った場合における主たる業務実施責任者とする。

10 審査の実施

(1) 審査は、「令和7年度(繰越)知床国立公園におけるヒグマ情報等提供検討業務の企画書審査の手順」（別添2）及び「令和7年度(繰越)知床国立公園におけるヒグマ情報等提供検討業務に係る企画書等審査基準及び採点表」（別添3）に基づき、提出された企画書等について行い、業務の目的に最も合致し優秀な企画書等を提出した1者を選定し、契約候補者とする。

(2) 審査結果は、企画書等の提出者に遅滞なく通知する。ただし、企画提案会を開催する場合は、企画提案会参加者に遅滞なく通知する。

11 契約の締結

企画競争の結果、契約候補者として選定されたとしても、会計法令に基づく契約手続の完了までは、環境省との契約関係を生ずるものではない。

分任支出負担行為担当官である釧路自然環境事務所長は、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内であることを確認し、契約を締結する（参考の契約書（案）を参照）。

◎添付資料

- (別紙) 暴力団排除に関する誓約事項
- (別添1) 企画書等の提出について
- (別添2) 企画書等審査の手順
- (別添3) 企画書等審査基準及び採点表
- (別添4) 業務の概要及び企画書作成事項
- (参考) 契約書（案）

質問書

業 務 名	
会 社 名	
住 所	
担 当 者	部署名： 氏 名：
担当者連絡先	TEL： FAX：
	E-mail：
質 問 事 項	

(別紙)

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、企画書等の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

(別添1)

令和 年 月 日

釧路自然環境事務所長 殿

所在地
商号又は名称
代表者役職・氏名

令和7年度（繰越）知床国立公園における
ヒグマ情報等提供検討業務に係る企画書等の提出について

標記の件について、次のとおり提出します。

なお、企画書等の提出に当たり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

- 1 企画書
- 2 経費内訳書
- 3 会社概要等

(担当者等)

所属部署：

責任者名：

担当者名：

TEL/FAX：

E-mail：

(別添2)

令和7年度(繰越)知床国立公園における
ヒグマ情報等提供検討業務の企画書審査の手順

1 企画書審査委員会による審査

釧路自然環境事務所に設置する「令和7年度(繰越)知床国立公園におけるヒグマ情報等提供検討業務」(委員は下記のとおり。以下「企画書審査委員会」という。)において、提出された企画書等の内容について、企画提案会実施後、審査を行う。

企画書審査委員会の構成

委員長	釧路自然環境事務所	所長
委員	釧路自然環境事務所	総務課課長補佐
	釧路自然環境事務所	国立公園企画官
	釧路自然環境事務所	野生生物企画官

※委員長及び委員は、出席が困難な場合は、同じ課(室)の者を代理として出席させることができる。

2 企画書等の審査方法

(1) 「令和7年度(繰越)知床国立公園におけるヒグマ情報等提供検討業務に係る企画書等審査基準及び採点表」(別添3)に基づき、各委員ごとに採点する。

【採点基準】	5点満点	10点満点	15点満点
・秀	5点	×2	×3
・優	4点		
・良	3点		
・準良	2点		
・可	1点		
・不可	0点		

(2) (1)の採点結果の平均点を算出し、その点数が最も高い者を契約候補者とする。

(3) 平均点が同点の場合、次の基準で契約候補者を選定する。

- ① 「秀」の数が多い者を契約候補者とする。
- ② 「秀」の数と同数の場合は、「優」の数が多い者を契約候補者とする。
- ③ 「優」の数も同数の場合は、「良」の数が多い者を契約候補者とする。
- ④ 「良」の数も同数の場合は、委員の多数決により契約候補者を選定する。

3 契約委員会による契約候補者の確定

企画書審査委員会は、選定した契約候補者名及び審査経過を釧路自然環境事務所長へ報告し、同所長を委員長とする契約委員会において契約候補者を確定する。

(別添3)

令和7年度(繰越)知床国立公園における
ヒグマ情報等提供検討業務に関する企画書等審査基準及び採点表

委員名

提案者名

企画書 作成項目	審査項目	審査基準	配点		採点
				小計	
業務に対する理解度 (様式A)	本業務の目的に関する知見、理解度	日本の国立公園の制度や特性についてよく理解したうえで、知床国立公園におけるヒグマ等の情報を利用者へ適切に提供する方法について、検討・提案がなされているかについて評価する。	15	15	
業務方法等の提案 (様式B)	効率的な業務遂行、業務目的に即した知見やノウハウの活用	自社の知見やノウハウを活かしながら、短期間で成果を出すことが期待できる提案がされているかについて評価する。	20	70	
	知床のヒグマ情報提供について具体的な要件等の検討方法	日本の国立公園や知床国立公園の現状を理解したうえで、自社の知見やノウハウを活かし、知床のヒグマ情報提供について具体的な要件を検討するために適切な提案がなされているかについて評価する。	25		
	知床のヒグマ問題に関する理解、知見	知床のヒグマ問題に対する現地の取り組みについて理解したうえで、ヒグマの情報提供・発信について自社の知見やノウハウを踏まえ、適切な提案がされているかについて評価する。	25		
業務実施フロー (様式C)	業務遂行の確実性	業務が無理なく実施できるかについて評価する。	5	5	
業務実施体制(管理技術者) (様式D-1)	技術力	専門技術者の能力、実績等	10	20	
	専任性	手持ち業務量	令和8年●月●日現在の手持ち業務量が10件以上を0点とする。		10
業務実施体制(業務従事者) (様式D-2)	配置、役割分担等	業務の実施に必要な人員体制が整っているかを評価する。	10	10	
業務実績 (様式E)	過去5年間で実施した、情報提供に関する業務実績	業務実績、内容及び件数を考慮し、評価する。	10	10	
見積価格・積算内訳 (経費内訳書)	提案内容に対する価格の妥当性		5	10	
	積算内訳の妥当性		5		
組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況(様式F)	事業者の経営における主たる事業所(以下「本社等」という。)でのISO14001、エコアクション21、エコステージ、エコ・ファースト制度、地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得等の有無。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。 又は現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等していること。		5	5	
組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下「女性活躍推進法」という。)、次世代育成支援対策推進法(以下「次世代法」という。)、青少年の雇用の促進等に関する法律(以下「若者雇用推進法」という。)に基づく認定等(プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、ブ		5	5	

<p>況</p>	<p>ラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定等)の有無。ただし、企画書提出時点において認定期間中であること。</p> <p>※複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行うものとする。</p> <p>※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。</p> <p>○ 女性活躍推進法に基づく認定等 (プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナえるぼし (※1) 5点 ・えるぼし3段階目 (※2) 4点 ・えるぼし2段階目 (※2) 3点 ・えるぼし1段階目 (※2) 2点 ・行動計画 (※3) 1点 <p>※1 女性活躍推進法(令和2年6月1日施行)第12条に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。</p> <p>○次世代法に基づく認定 (プラチナくるみん認定・くるみん認定)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定 4点 ・くるみん認定(新基準※4) 3点 ・くるみん認定(旧基準※5) 2点 <p>※4 新くるみん認定(改正後認定基準(平成29年4月1日施行)により認定)</p> <p>※5 旧くるみん認定(改正前認定基準又は改正省令附則第2条第3項の経過措置により認定)</p> <p>○若者雇用推進法に基づく認定 (ユースエール認定)</p> <p style="text-align: right;">4点</p>				
合計				150点	

- 注) 1. 企画書等において、提出者の外部協力者へ再委任又は共同実施の提案を行う場合、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を外部に再委任等してはならず、そのような企画書等は不合格として、選定対象としないことがある。
2. 積算内訳書において、再委任に係る外注費が見積価格の1/2以上である場合は、不適切として、選定対象としないことがある。

【採点基準】

	5点満点の場合	}	10点満点の場合	}	15点満点の場合	}	20点満点の場合
・秀	5点						
・優	4点						
・良	3点		× 2		× 3		× 4
・準良	2点						
・可	1点						
・不可	0点						

(別添 4)

令和 7 年度（繰越）知床国立公園における ヒグマ情報等提供検討業務の概要及び企画書作成事項

I 仕様書（骨子）

1 業務の目的

知床地域では、近年、インバウンド需要の増加、コロナ禍及び地域構造の変化等の影響により、登山等の利用者層や利用形態が変化している他、地球温暖化やエサ資源の減少等に伴い、ヒグマの個体数や生態にも変化が生じている。双方の変化に伴い、様々な軋轢が生まれており、ヒグマに関する利用者への情報提供の手法検討及び注意喚起の強化は急務である。加えて、知床連山地域（知床半島中央部地区）に関しては、令和 7 年度に発生した羅臼岳登山道におけるヒグマによる人身事故等を踏まえ、とりわけヒグマ等のリスク情報や登山情報の提供方法についても改善が求められている。

本業務は、知床国立公園及び知床連山地域の利用者へ、ヒグマ等のリスクの回避に向けた行動変容を促すことを目的に、効果的な情報提供及び注意喚起の体制・計画の検討並びに情報提供を行うウェブサイトの作成等を行うものである。

2 業務の骨子

(1) 情報提供体制の整理・改善方針等の作成

知床地域における、ヒグマをはじめとするリスク情報及び登山情報等の提供を行う既存の各種ウェブサイト及び施設は、各団体・機関等により、管理運営されている。一方で、各ウェブサイト及び施設での情報更新頻度や提供情報内容には差があり、知床地域全体のリスク情報及び知床連山地域の登山情報等については情報提供基盤が整理されていない。特に知床地域はヒグマが高密度で生息している地域であることから、知床地域利用者へのヒグマに関するリスク情報を正しく伝えることは利用者の安全を確保するために不可欠である。また、ヒグマに関するリスク情報については、正しく情報を伝えることで利用者の行動や装備等に変化をもたらす情報発信の方法を検討する必要がある。

本業務では、ヒグマに関する情報をはじめとする知床地域全体のリスク情報及び知床地域の登山情報について利用者に適切に提供する観点から、現状の情報提供体制の改善方針等を作成する。なお改善方針には、情報提供体制の整理、効果的な情報提供の方針、個別ページ及び施設の軽微な改修内容等を記載し、必要と考えられる場合は、個別ページ及び施設の具体的な掲載内容、機能及びデザイン等の改修・新設内容を含めることとする。

(2) 知床国立公園における登山等利用者への情報提供を目的としたウェブサイト及び情報提供施設案の作成

知床国立公園内には、羅臼岳登山道や知床連山縦走路等があり、登山等を目的とした公園利用がなされている。一方で、知床地域における既存のウェブサイト及び SNS において、ヒグマの情報や周辺の気候、利用の心得等登山等に際して必要なリスク情報及び登山情報を一括して提供しているサイトはない。また当該情報は各登山口等においても提供されているが、掲載の

内容やデザインは整理されておらず、利用者に対して効果的な情報提供が出来ていない。

本業務では、(1)で作成した情報提供体制の整理・改善方針に基づき、①知床国立公園の登山等利用者へ更新不要のリスク情報及び登山情報を提供するウェブサイト（環境省サーバー上で構築予定）並びに②岩尾別登山口に設置予定の施設での情報提供方針案（対象、掲載内容及び看板デザイン等）を夏山登山シーズンの本格化（①は7月初旬、②は6月初旬）までに作成する。また(3)をふまえて、当該サイトを改良し、当該サイトと登山口施設の次年度以降の改修方針を提案すること。

併せて、作成したサイトを登山等利用者に効率よく閲覧してもらえるように、登山系アプリケーション等と連携した情報提供の方法を検討・試行し、次年度以降の連携方針を提案すること。

なお、リスク情報及び登山情報を提供するウェブサイトのデザインや岩尾別登山口に設置予定の施設での情報提供方針案等については、提案者の独創性やノウハウを生かし、多くの利用者の目に留まるかつ利用者の行動変容を促すようなものにする。

(3) 利用者へのアンケート調査と情報提供方法の提案・改善

(1)の改善方針、(2)のウェブサイト、岩尾別登山口の情報提供施設及びアプリケーション連携等の改良を目的に、(2)の情報提供開始後に知床国立公園内の登山等利用者へ、アンケート調査を実施し、登山等利用者へ、提供情報が伝わっているか、ヒグマ等のリスクの回避に向けた行動変容を促しているか等を検証する。

また、調査・検証の結果をふまえ、登山等利用者へ適切にヒグマのリスク情報を提供するための方法と改善策（情報設計（対象・内容・構成）及びビジュアルデザイン等）を検討する。

加えて、(1)～(3)の結果や検討内容について、会議（計4回程度）や個別での専門家ヒアリングを行うための補助を行う。

3 業務履行期限

令和9年3月31日

4 成果物

紙媒体：報告書 3部（A4判 50頁程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納した電子媒体（DVD-R等）3枚（セット）

報告書等（業務上発生するパンフレット・冊子等の印刷物を含む。）及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

提出場所：環境省北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所ウトロ自然保護官事務所

5. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用する

ことを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。

- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

6. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- (5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。
(参考) 環境省情報セキュリティポリシー
<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

7. その他

- (1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (2) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における国等による環境物品等の調達に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。ただし、判断の基準を満たす印刷用紙の調達が困難な場合には、環境省担当官と協議し、了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔Aランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針

(<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>)を参考に適切な表示を行うこと。

2. 電子データの仕様

電子データの仕様については下記によるものとする。ただし、仕様書において、下記とは異なる仕様によるものとしている場合や、環境省担当官との協議により、下記とは異なる仕様で納品することとなった場合は、この限りでない。

(1) Microsoft社Windows10上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

・文章；Microsoft社Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）

・計算表；表計算ソフトMicrosoft社Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）

・プレゼンテーション資料；Microsoft社PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）

・画像；PNG形式又はJPEG形式

・音声・動画：MP3形式、MPEG2形式 又はMPEG4形式

(3) (2)による成果物に加え、「PDFファイル形式（PDF/A-1、PDF/A-2 又はPDF1.7）」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体はDVD-R 又はCD-R（以下「DVD-R等」という。仕様書において、DVD-R等以外の媒体が指定されている場合や、環境省担当官との協議により、DVD-R等以外の媒体に格納することとなった場合は、この限りでない。）とする。業務実施年度及び契約件名等を収納ケース及びDVD-R等に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

II 企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

1 業務に対する理解度

本業務に対する理解度を審査するので、業務目的を短時間で効率的に達成するための基本方針を提示の上、日本の国立公園の制度や特性も踏まえつつ、ヒグマや登山者に関する情報等を中心に、知床地域及び知床国立公園の利用者への情報提供を行っていくための留意点を別紙様式Aに従い記述すること。

2 業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式Bに従い記述すること。

- ① I仕様書（骨子）2（1）から（3）までの業務について、どのように組み合わせて業務遂行するのか提案すること。加えて、当該提案内容に至った経緯や理由、提案者の知見やノウハウが各業務でどのように活かせるのかについても記述すること。
- ② I仕様書（骨子）2（2）については、知床国立公園の登山等利用者向けのウェブサイトや登山口の情報提供施設について、ヒグマ情報や登山情報等の掲載内容・構成、他施設・サイトとの連携、ターゲット等について具体的に提案すること。
- ③ I仕様書（骨子）2（3）については、アンケート調査及び専門家ヒアリングの目的、調査内容、方法等を具体的に提案すること。その際、提案に至った経緯や理由についても記述すること。

3 業務実施フロー

業務実施フローを別紙様式Cに従い記述すること。

4 業務実施体制

配置予定の管理技術者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D-1に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D-2に従い、記述すること。

5 業務実績

過去5年間で実施した、ウェブサイトの作成や情報提供に関する業務の実績について、別紙様式Eに従い記述すること。

6 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

別紙様式Fに従い、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）でのISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得の有無を記載し、有の場合は当該認証の名称を記載すると

もに、証明書の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。

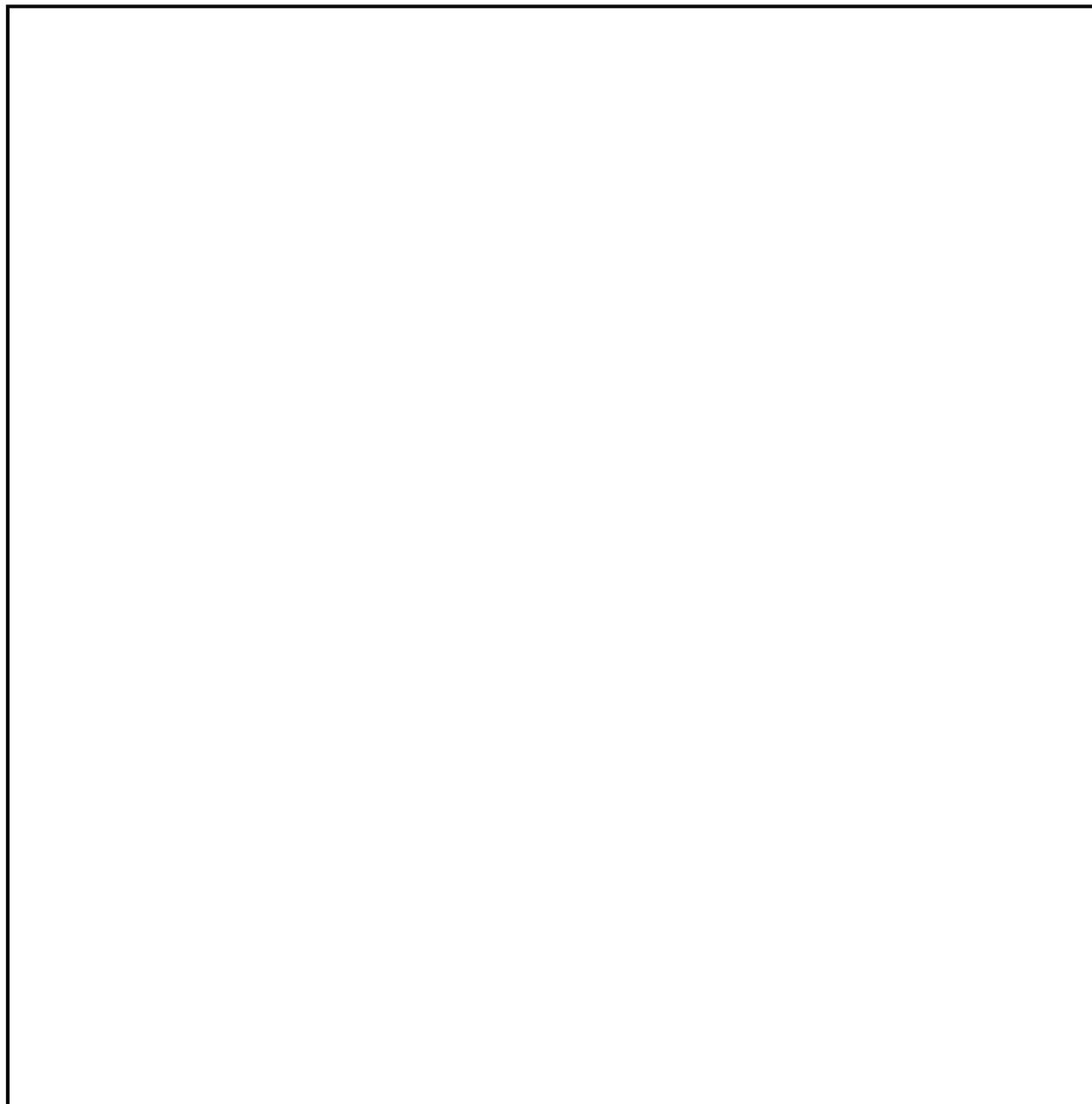
又は現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステムの設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

7 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

別紙様式Gに従い、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定）の有無を記載し、有の場合は当該認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。

業務に対する理解度

本業務に対する理解度を審査するので、業務目的を短期間で効率的に達成するための基本方針を提示の上、日本の国立公園の制度や特性も踏まえつつ、ヒグマや登山者に関する情報等を中心に、知床地域及び知床国立公園の利用者への情報提供を行っていくための留意点をご提案ください。



注 本様式はA 4版 5枚以内で記載すること。

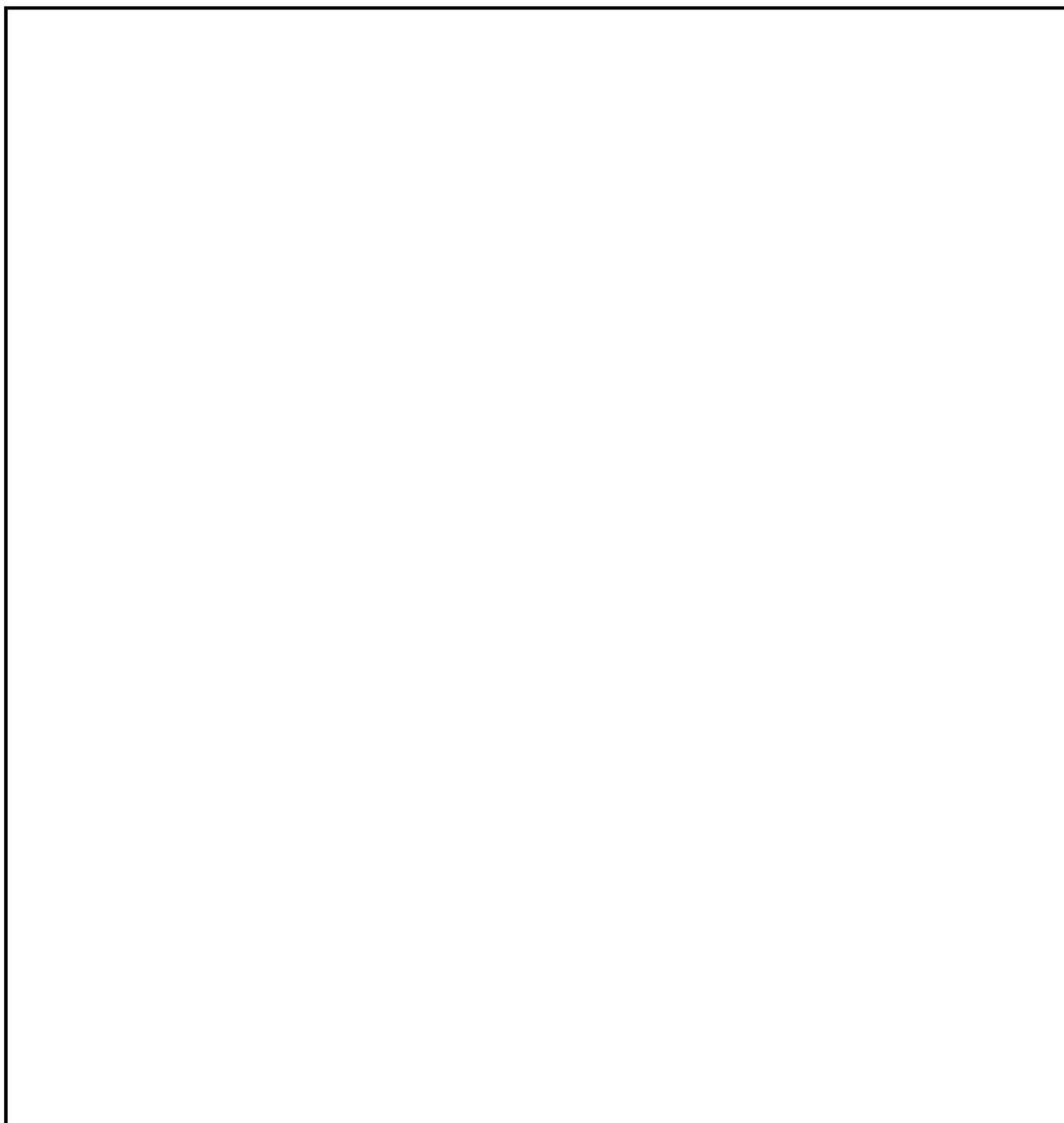
業務の実施方法等の提案

- ① I仕様書(骨子)2(1)から(3)までの業務について、どのように組み合わせて業務遂行するのか提案すること。加えて、当該提案内容に至った経緯や理由、提案者の知見やノウハウが各業務でどのように活かせるのかについても記述してください。

注 本様式はA4版5枚以内で記載すること。

業務の実施方法等の提案

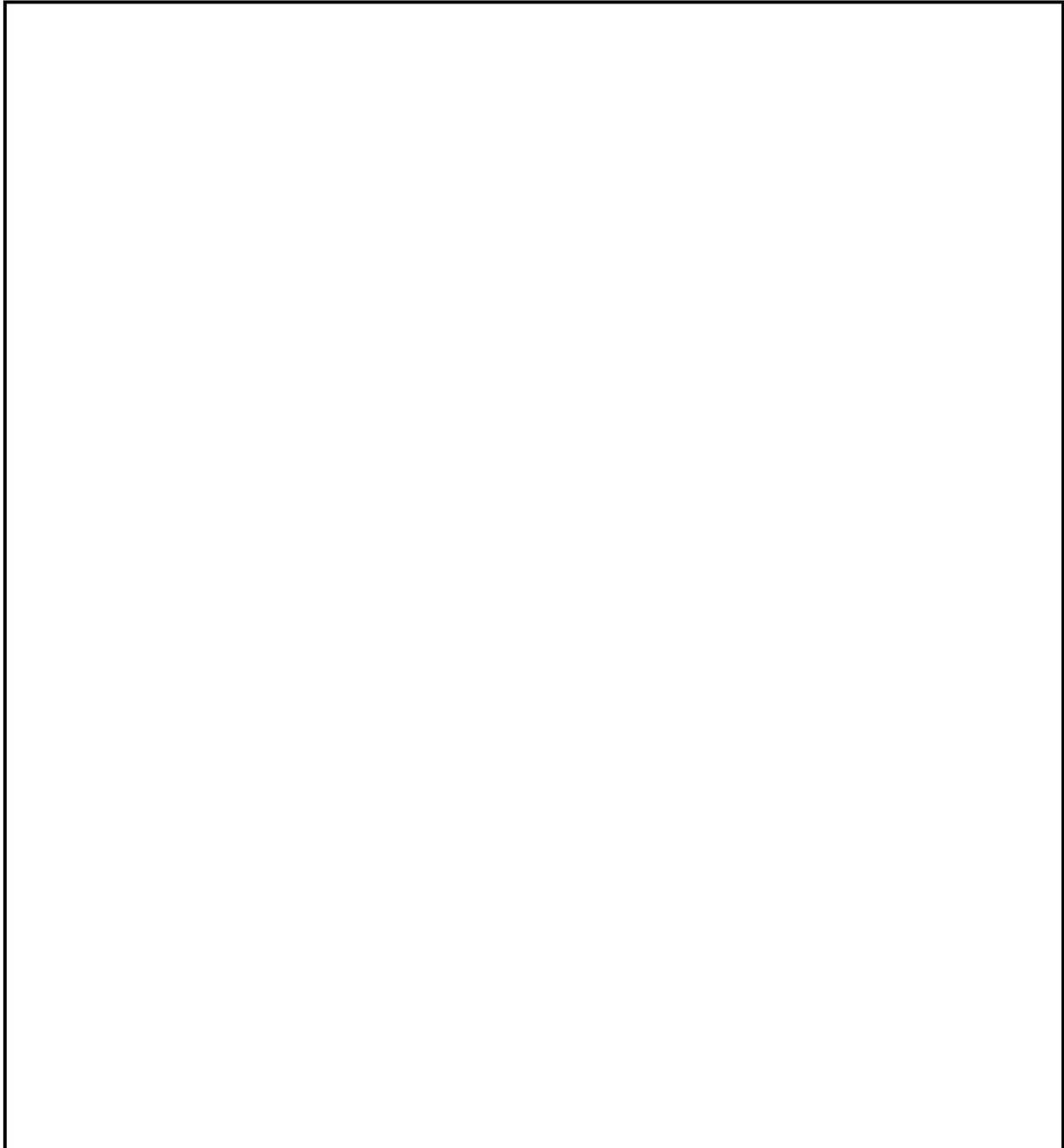
- ② I仕様書（骨子）2（2）については、知床国立公園の登山等利用者向けのウェブサイトや登山口の情報提供施設について、ヒグマ情報や登山情報等の掲載内容・構成、他施設・サイトとの連携、ターゲット等について具体的に提案してください。



注 本様式はA 4版 5枚以内で記載すること。

業務の実施方法等の提案

- ③ I仕様書（骨子）2（3）については、アンケート調査及び専門家ヒアリングの目的、調査内容、方法等を具体的に提案すること。その際、提案に至った経緯や理由についても記述すること。



注 本様式はA 4版5枚以内で記載すること。

業務全体の実施フロー

時 期	業 務 内 容

注 本様式はA 4版 1枚に記載すること。

業務実施体制（配置予定管理技術者）

管理技術者

氏名		生年月日	
所属 役職		経験年数（うち本業務の類似業務の従事年数）	
		年（ 年）	
学歴 (卒業年次/学校種別/専攻)			
従事技術分野の経歴（直近の順に記入）			
1)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
2)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
3)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数：令和6年 月 日現在 件）			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
主な業務実績			
業務名		契約金額	
発注機関		履行期間	
○業務の概要			
保有資格			
○主な資格（技術士等）			

注1 本様式はA4版1枚に記載すること。

注2 手持ち業務は、契約金額が500万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）



注1 本様式はA4版1枚以内とする。

注2 業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載する。

過去5年間で実施した、ウェブサイトの作成や情報提供に関する業務実績

業務名または工事名			
発注機関 (名称、住所)			
(受託企業名)			
(受託形態)			
履行期間			
業務(工事)の概要			
技術的特徴			
予定管理技術者の従事 の有無			

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務(工事)名は10件まで記載できるものとする。

注3 受託形態の欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務(工事)の概要の欄には、業務(工事)内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 技術的特徴の欄には、本業務(工事)に関連する点を記載すること。

注6 実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステムを継続していない場合)

認証の有無：

認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

注1 現在認証中である場合、証明書の写しを添付すること。

注2 認証は、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において取得しており、かつ、提案書提出時点において期間中であるものに限る。

(現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合)

過去に受けていた認証の名称：

(認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

現在の環境マネジメントシステムの名称：

注1 過去に認証を受けた証明書及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注2 証明書及び規則等は、本社等において取得し、又は設置、運営等しているものに限る。

組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

認定等の有無：	
認定等の名称：	(認定段階：) (計画期間：○年○月○日～○年○月○日)

- 注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が300人以下のもの）が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- 注2 くるみん認定については認定等の名称に新基準（改正後認定基準（平成29年4月1日施行）により認定）のものであるか旧基準（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第3項の経過措置により認定）のものであるか明記すること。
- 注3 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- 注4 本社等において取得しており、かつ、企画書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。
- 注5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書（内閣府男女共同参画局長の押印があるもの）の写しを添付すること。

(参考)



契 約 書 (案)

分任支出負担行為担当官 北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所長 岡野 隆宏
(以下「甲」という。)は、(業者名) (役職) (氏名) (以下「乙」という。)と「令和7年度(繰越)知床国立公園におけるヒグマ情報等提供検討業務(以下「業務」という。)」について、次の条項により契約を締結する。

(契約の内容)

第1条 乙は、別添の仕様書に基づき業務を行うものとする。

(契約金額)

第2条 契約金額は金〇,〇,〇円(うち消費税及び地方消費税の額〇,〇円)とする。

(履行期限及び納入場所)

第3条 履行期限及び納入場所は次のとおりとする。

履行期限 令和9年3月31日

納入場所 環境省北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所ウトロ自然保護官事務所

(契約保証金)

第4条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(再委任等の制限)

第5条 乙は、業務の処理を他人(乙の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。))である場合も含む。)に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、書面により甲の承諾を得たときはこの限りではない。

(監督)

第6条 乙は、甲の指示監督により業務を行うものとする。

2 業務の遂行にあたって疑義又は不明の点が生じたときは、甲の指示に従うものとする。

(検査及び引渡し)

第7条 乙は、業務の全部を完了したときは業務終了報告書を作成し、その旨を書面により甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行い、検査に合格した後、乙が成果物の引渡しを申出たときは、直ちにその引渡しを受けなければならない。

3 乙は、前項の検査に合格しないときは直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、前項の期間は甲が乙から修補を終了した旨の通知を受けた日から起算する。

(契約金額の支払い)

第8条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、契約金額（この契約の締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。以下同じ。）の支払いを請求するものとする。

2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に契約金額を支払わなければならない。

3 第1項の請求金額は、この契約の履行済分とする。

(支払遅延利息)

第9条 甲は、第8条の約定期間内に契約金額を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、契約金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。ただし、約定期間内に支払わないことが、天災地変等甲の責に帰すことのできない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

(仕様書等の変更)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更内容を乙に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期限若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第11条 天災地変その他止むを得ない事由により、業務の遂行が困難となったときは、乙は、甲と協議の上契約の解除を行うものとする。

2 前項の規定により契約を解除するときは、第7条から第9条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

第12条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約の全部又は一部を解除することができる。

一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき。

二 乙が第5条、第19条又は第19条の2若しくは第20条の規定に違反したとき。

三 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、又は監督官等の職務の執行を妨げたとき。

四 履行期限内に業務終了報告書の提出がなかったとき。

2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

- 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
 - 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
 - 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
 - 五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- 3 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、催告することなくこの契約を解除することができる。
- 一 暴力的な要求行為
 - 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - 四 偽計又は威力を用いて甲等の業務を妨害する行為
 - 五 その他前各号に準ずる行為

(再受任者等に関する契約解除)

- 第13条 乙は、契約後に再受任者等（再受任者及び共同事業実施協力者並びに乙、共同事業実施協力者又は再受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）が第12条第2項及び第3項の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）であることが判明したときは、直ちに当該再受任者等との契約を解除し、又は再受任者等に対し契約を解除させるようにしなければならない。
- 2 甲は、乙が再受任者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受任者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受任者等との契約を解除せず、若しくは再受任者等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

(違約金等)

- 第14条 甲が第12条又は前条第2項の規定により契約の全部又は一部を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 2 次に掲げる者が契約を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 3 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3に

において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

- 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「乙等」という。))に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- 三 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
- 四 この契約に関し、乙(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 4 乙が前三項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。
- 5 第1項、第2項及び第3項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超える場合において、甲がその超える分の損害を損害金として請求することを妨げない。

(損害賠償)

第15条 甲は、第12条又は第13条第2項の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

(表明確約)

第16条 乙は、第12条第2項及び第3項のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、解除対象者を再受任者等としないことを確約する。

(不当介入に関する通報・報告)

第17条 乙は、自ら又は再受任者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は再受任者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(担保責任)

第18条 甲は、第7条の規定により引渡しを受けた後1年以内に契約の内容に適合しないものであることを発見したときは、契約不適合である旨を乙に通知し、修補又は既に

支払った契約金額の一部を返還させることができるものとする。

(秘密の保全)

第19条 乙は、この契約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に洩らし又は他の目的に利用してはならない。

(個人情報の取扱い)

第19条の2 乙は、甲から預託された個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。）及び特定個人情報（マイナンバー（個人番号）をその内容に含む個人情報をいう。）（以下、「個人情報」という。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

2 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱わせる業務を再委任等する場合は、事前に甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該再受任者等も講ずるように求め、かつ当該再受任者等が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない、承認を得た再受任者等の変更及び再受任者等が再々委任等を行う場合についても同様とする（以下、承認を得た再受任者等を単に「再受任者等」という。）。

3 乙は、前項の承認を受けようとする場合は、あらかじめ書面により甲の承諾を得なければならない。

4 乙は個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

5 乙は、個人情報を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育を行うものとする。

6 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合はこの限りでない。

一 甲から預託された個人情報を第三者（前項記載の書面の合意をした再受任者等を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。

二 甲から預託された個人情報について、甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

三 特定個人情報を取り扱う業務において、乙（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）の事務所、事業場等から外部に特定個人情報を持ち出すこと。

7 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱う場合には、責任者及び取扱者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理（再受任者等による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。

8 甲は、個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて必要があると認めるときは、所属の職員に、乙（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について実地検査等の調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。

9 乙は、業務の完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は

破碎、溶解及び焼却等の方法により個人情報に復元困難及び判読不可能な方法により廃棄若しくは消去し、その旨を書面により甲に報告しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙はその指示に従うものとする。

10 乙は、甲から預託された個人情報の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。

11 乙は、甲から預託された個人情報以外に、業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続法における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。

12 乙は、乙又は再受任者等の責めに帰すべき事由により、業務に関連する個人情報（甲から預託された個人情報を含む。）の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。

13 本条の規定は、本契約又は業務に関連して乙又は再受任者等が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報について、業務を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

（債権譲渡の禁止）

第20条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

（紛争又は疑義の解決方法）

第21条 この契約について、甲乙間に紛争又は疑義を生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して解決するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲 住所 北海道釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎4階
氏名 分任支出負担行為担当官
北海道地方環境事務所
釧路自然環境事務所長 岡野 隆宏 

乙 住所
氏名